

خطة إدارة التوجيه والإرشاد ١٤٢٧هـ

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحابه أجمعين .

فهذه مذكرة تشمل خطة إدارة التوجيه والإرشاد لعام ١٤٢٧هـ .

نسأل الله بمنه وكرمه أن يجعله عام خير وبركة وتوفيق .

وقد جعلنا هذه الخطة تحت ثلاثة بنود هي :

١ - المشاريع المزمع تنفيذها خلال العام .

٢ - طريقة التنفيذ .

٣ - ما يحتاجه التنفيذ من قبل إدارة المؤسسة ، وسائر الإدارات والأقسام الأخرى ذات العلاقة ، كل بحسب ما يخصه .

## المشاريع المزمع تنفيذها خلال العام

- القيام بالرحلات والزيارات .
- إقامة الدورات .
- تنسيق المحاضرات الدعوية .
- توزيع المجلات والأشرطة والمطويات والملصقات والأقراص المدمجة .
- تنفيذ الدورات والزيارات التنشيطية الخاصة بالمندوبين .
- تنفيذ بعض المسابقات بكافة المجالات .



## أولاً: الرحلات والزيارات

- الرحلات الترفيهية ، وتشمل : المدن والألعاب والبراري والاستراحات .
- زيارات العلمية والإرشادية ، وتشمل : زيارة المشايخ والعلماء .
- زيارات التعليمية والرسمية ، وتشمل : زيارة بعض الدوائر الرسمية والمؤسسات الخيرية وزيارة المعالم والمصانع .
- الزيارات التعبدية ، وتشمل : الحرم النبوي وقباء ومكة المكرمة .
- الزيارات الوعظية ، وتشمل : زيارة المستشفيات والبقيع .

## الأهداف من هذه الرحلات والزيارات

- الترفيه عن اليتيم ودمجهم في المجتمع وكسر الحاجز النفسي بينه وبين كافة الأفراد .
- إكسابه المزيد من المعارف بزيارة المعالم والمرافق .
- إكسابه الآداب الشرعية من خلال مشاهدتها واقعياً متمثلة في عضو التوجيه والإرشاد ومندوب الحي ، من خلال مرافقة لهم التعرف على نعم الله عليه من خلال زيارة المرضى .
- ربطه بأهل العلم من العلماء والمشايخ والفضلاء .
- تعريف كافة أفراد المجتمع بمؤسسة مكة المكرمة الخيرية ، وبيان الجهود المباركة التي تبذلها لخدمة أيتام مدينة رسول الله ﷺ .
- تنشيط الأخوة مندوبي الأحياء وتعريفهم بدورهم الحقيقي المتمثل في رعاية سلوك اليتيم ، وليس تغذيته فقط .
-



## الرحلات الترفيهية

وهذه الزيارات يقصد بها الترفيه عن اليتيم ، بحيث يشعر أنه يتمتع بوقته مثل سائر الأطفال والشباب ، ولا ينقص عنهم شيء بل يتفوق عليهم بأكثر من ذلك بكثير .

ولعل هذا الهدف من أعظم الأهداف التي تسعى المؤسسة لتحقيقها ، بحيث ينطلق اليتيم في عالم الإبداع دون وجود أي عائق أمام مهما كان حجمه وقوته .

وتشمل هذه الرحلات : — زيارات المدن مثل : ينبع والطائف والرائس .

— زيارات مدن الألعاب مثل : درة المدينة بالحرّة الشرقية ، والبعيجان بالعزيرية .

— الخروج للبر في يوم كامل يمارس فيه اليتيم الأنشطة الرياضية المختلفة ، ويشارك زملاءه في المسابقات .

— التمتع بالسباحة والتدرب عليها بحيث تستأجر استراحة بها مسبح تمارس فيه فنون السباحة .

— التمتع بركوب الخيل بحيث يتفق مع بعض أصحاب الاصطبلات لتدريب الأيتام على هذه الرياضة .

— التمتع بلعب التنس والبياردو وكرة القدم وسواها بزيارة مراكز الأحياء التابعة للجمعية الخيرية

للخدمات الإجتماعية .

## الزيارات التوجيهية والإرشادية

وهي زيارة المشايخ والعلماء والمقصود من هذه الزيارات هي التعرف على العلماء والإرتباط بهم وأخذ التوجيهات الدينية والفتاوى الشرعية لبعض المسائل التي قد تواجههم في حياتهم اليومية ، كما أن من فوائدها تشجيع الأيتام ، كما يقصد منها تعريف المشايخ بأنشطة المؤسسة وجهودها المبذولة في خدمة الأيتام من قبل القائمين على المؤسسة .

والمشايخ المقترحين هم : عبدالعزيز قاريء — علي الخديفي — عبدالباري التبيتي — حسين آل الشيخ — عبدالحسن القاسم — صلاح البدير — فيحان المطيري — علي الغامدي — نعي الخبي — رئيس المحاكم المحميدي .



## الزيارات العلمية والرسمية

ويقصد بها زيارات الدوائر الحكومية والخيرية للتعرف على المسؤولين وأنشطة هذه الدوائر وما تقدمه للمجتمع من خدمات جليلة ، كما أن من أهدافها التعريف بالمؤسسة وأنشطة هذه المؤسسة وما هي الخدمات التي تقدمها للأيتام . وهذه الدوائر والجمعيات الخيرية المقترحة هي :

- ١ \_ مطار الأمير محمد بن عبدالعزيز .
- ٢ \_ قوات الطوارئ الخاصة .
- ٣ \_ هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر .
- ٤ \_ مركز الموهوبين .
- ٥ \_ الجماعة الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم .
- ٦ \_ الندوة العالمية للشباب الإسلامي .
- ٧ \_ المستودع الخيري .
- ٨ \_ مشروع الحرم .
- ٩ \_ مجمع الملك فهد لطباعة المصحف الشريف .
- ١٠ \_ برج المياه بالمدينة .
- ١١ \_ جامعة طيبة .
- ١٢ \_ مؤسسة مكة المكرمة الخيرية .
- ١٣ \_ متحف سلامة رشدان .
- ١٤ \_ الجامعة الإسلامية .
- ١٥ \_ مصنع مياه قباء .
- ١٦ \_ مصنع الميمني .
- ١٧ \_

## الزيارات التعبدية

ويقصد بها زيارات الأماكن التي تضاعف فيها الأجور لأداء الصلوات الخمس والنوافل أو أداء شعيرة العمرة كالمسجد النبوي بالمدينة المنورة وبقاء المسجد الحرام بمكة المكرمة .

### أولاً : المدينة المنورة :

زيارة مرتين في السنة على الأقل لكل يتيم للمسجد النبوي ، أحد هاتين الزيارتين خلال شهر رمضان المبارك .  
زيارة مرة واحدة على الأقل لكل يتيم لمسجد قباء .

### ثانياً : مكة المكرمة :

عمرة خلال شهر رمضان بحسب ما يصل إلى القسم من ترشيحات مندوبي الأحياء وموافقة أولياء أمور الأيتام .  
عمرة خلال الإجازة الصيفية ، أو إجازة منتصف العام أيضاً حسب الترشيحات وقد تقدم للمتفوقين دراسياً أو المتفاعلين باستمرار مع برامج إدارة التوجيه والإرشاد .



## الزيارات الوعظية

ويقصد بها زيارات المستشفيات والبقيع ، والهدف منها أن يتذكر اليتيم نعمة الله عليه بمغافاته وكذلك بتذكر القبر وما فيه من النعيم أو الجحيم .

وسوف يكون عدد الزيارات المقررة زيارتين في العام ( مستشفيات مختلفة ) ، وزيارة واحد للبقيع .  
وقد تم اقتراح المستشفيات التالية :

- |                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ١ _ مستشفى الملك فهد .         | ٩ _ مستشفى طارق بن لادن ( الرحمة ) . |
| ٢ _ مستشفى أحد .               | ١٠ _ مستشفى الميقات .                |
| ٣ _ مستشفى الأنصار .           | ١١ _ البقيع .                        |
| ٤ _ مستشفى العناية التأهيلية . |                                      |
| ٥ _ مستشفى المواساة .          |                                      |
| ٦ _ مستشفى السعودي الألماني .  |                                      |
| ٧ _ مستشفى الدار .             |                                      |
| ٨ _ مستشفى المطبقاني .         |                                      |

م	محرم	صفر	ربيع ١	ربيع ٢	جماد ١	جماد ٢	رجب	شعبان	رمضان	شوال	القعدة	الحجة
١	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	الحرم	شيخ	برية	دائرة
٢	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	الحرم	برية	دائرة	البقيع
٣	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	برية	الحرم	دائرة	البقيع	مستشفى
٤	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	برية	دائرة	الحرم	البقيع	مستشفى	برية
٥	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	برية	دائرة	البقيع	الحرم	مستشفى	برية	مصنع
٦	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	الحرم	برية	مصنع	قباء
٧	مستشفى	معالم	شيخ	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	الحرم	مصنع	قباء	مزرعة
٨	معالم	شيخ	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	الحرم	قباء	مزرعة	مستشفى
٩	شيخ	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	الحرم	مزرعة	مستشفى	معالم
١٠	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	الحرم	مستشفى	معالم	شيخ
١١	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	الحرم	معالم	شيخ	برية
١٢	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	الحرم	شيخ	برية	دائرة
١٣	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	الحرم	برية	دائرة	البقيع



م	محرم	صفر	ربيع ١	ربيع ٢	جماد ١	جماد ٢	رجب	شعبان	رمضان	شوال	القعدة	الحجة
١	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	الحرم	شيخ	برية	دائرة
٢	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	الحرم	برية	دائرة	البقيع
٣	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	برية	الحرم	دائرة	البقيع	مستشفى
٤	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	برية	دائرة	الحرم	البقيع	مستشفى	برية
٥	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	برية	دائرة	البقيع	الحرم	مستشفى	برية	مصنع
٦	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	الحرم	برية	مصنع	قباء
٧	مستشفى	معالم	شيخ	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	الحرم	مصنع	قباء	مزرعة
٨	معالم	شيخ	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	الحرم	قباء	مزرعة	مستشفى
٩	شيخ	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	الحرم	مستشفى	معالم	معالم
١٠	برية	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	الحرم	مستشفى	معالم	شيخ
١١	دائرة	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	الحرم	معالم	شيخ	برية
١٢	البقيع	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	الحرم	شيخ	برية	دائرة
١٣	مستشفى	برية	مصنع	قباء	مزرعة	مستشفى	معالم	شيخ	الحرم	برية	دائرة	البقيع

## احتياجات هذه الزيارات والرحلات

أولاً : احتياجات مطلوبة من إدارة المؤسسة :

- ١ \_ سائق على أهبة الاستعداد الدائم ، وسيارة لا يقل عدد ركابها عن ٢٥ راكباً .
- ٢ \_ ٢٥ بطاقة يحمل شعار المؤسسة واسمها ، يلبسه الأبناء عند الذهاب للزيارات الرسمية والوعظية ، وذلك من باب الدعاية الإعلامية للمؤسسة .
- ٣ \_ مبالغ مالية ، خاصة عند زيارة مدن الألعاب والرحلات البرية ، لا تقل شهرياً عن ١٠٠٠٠ ( عشرة آلاف ريال ) .

ثانياً : احتياجات مطلوبة من إدارة التوجيه والإرشاد :

- ١ \_ ينتدب عضو من إدارة التوجيه والإرشاد لكل حي من الأحياء ، ويتم تعريفه بمندوب الحي ، والتنسيق معه فيما بعد .
- ٢ \_ مخاطبة الجهات الرسمية خاصة عند الزيارات الرسمية ، وبعد القسم الخطاب الخاص بذلك ، بتوجيه من العضو المنتدب .
- ٣ \_ يعد العضو تقريراً شهرياً لما تم إنجازه خلال الشهر ، بتعبئة نموذج خاص معد سلفاً من قبل إدارة التوجيه والإرشاد .



## المطلوب من كل عضو من أعضاء التوجيه والإرشاد

- ١ \_ التفرغ يوم واحد في الشهر على الأقل للذهاب مع أيتام الحي المكلف به ، والمشاركة في الفعالية .
- ٢ \_ الارتباط بالأخ مندوب الحي والتنسيق لكافة الزيارات والرحلات مابين المندوب وإدارة التوجيه والإرشاد والجهة التي يزمرع زيارتها والتوجه إليها .
- ٣ \_ إعداد برامج الرحلات في البراري والاستراحات من مسابقات ودروس وكلمات توجيهية وجوائز تحتاجها تلك الرحلة ولا بأس بالاستعانة ببعض المشايخ من داخل المؤسسة أو من طلاب العلم من خارج المؤسسة والاستفادة من كافة خبرات .
- ٤ \_ التنسيق بالسائقين الخاصين بالمؤسسة أو الخاصين بالقسم إن استطعنا توفيرهم .
- ٥ \_ إعداد تقرير عن تلك الرحلة أو الزيارة ، والذي سوف يكون بالصيغة المرفقة مع هذا الخطة .

## تقرير البرنامج

اليوم : ..... التاريخ : / / ١٤٢٧ هـ الوقت : من الساعة : ..... إلى الساعة : .....

رقم البرنامج : ..... نوعها : ..... الحي المستهدف : .....

المشاركون : أ \_ المشرفون :

..... ( عضو التوجيه والإرشاد ) ..... ( مندوب الحي ) ..... ( المساعد )

ب \_ الطلاب :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

التكاليف المالية : .....

الإيجائيات : .....

السلييات : .....



## ثانياً: الدورات

وتشمل الدورات التالية :

١ - دورة في الحاسب الآلي لمدة أسبوعين تشمل ٢٠ طالباً ممن حصل على تقدير ممتاز في المرحلة المتوسطة ، ويراعى فيها :

أ - أن يكونوا من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ب - في معهد معترف به من قبل المؤسسة العامة للتعليم المهني .

ج - تقام خلال شهر صفر .

د - إذا زاد عدد الأيتام عن العشرين يقسمون إلى مجموعتين أو ثلاث بحيث تكون دورتين أو ثلاث . . . . .

٢ - دورة في الخط العربي تشمل ٢٠ طالباً بالتنسيق مع معهد الخط العربي لمدة أسبوعين ، ويراعى فيها :

أ - تقام قبلها مسابقة في الخط ويشترط فيها أن من يشارك سوف يختبر أمام لجنة لمعرفة إن كان خطه بنفسه أم لا .

ب - أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ج - يشارك فيها من تظهر لهم موهبة الخط بعد الاختبار أمام اللجنة .

د - تقام خلال شهر ربيع ثاني .

## تابع الدورات

٣ - دورة في السياحة بالتنسيق مع نادي الريان أو أي نادي آخر ، وتشمل ٢٠ طالباً ، ويراعى فيها :

أ - أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ب - أن يتم ترشيح طالب أو طالبين على الأكثر من كل حي ( حسب ما يراه المندوب ) .

ج - تقام خلال شهر جمادى الآخرة .

د -

٤ - دورة في ركوب الخيل بالتنسيق مع أحد ملاكي الأسطبلات ، لعدد ٢٠ طالباً ويراعى فيها :

أ - أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ب - أن يكون الطلاب من الحاصلين على تقدير ممتاز .

ج - تقام خلال شهر شعبان .



## تابع الدورات

٥ - دورة في فنون الدفاع عن النفس ( الكاراتيه ) بالتنسيق مع معهد متعاون ، وتشمل ٢٠ طالباً ، ويراعى فيها :

- أ - أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .
- ب - أن يتم ترشيح طالب أو طالبين على الأكثر من كل حي ( حسب ما يراه المندوب ) .
- ج - تقام خلال شهر شوال .

٦ - دورة في الخطابة وفنون الإلقاء ، لعدد ٢٠ طالباً :

- أ - أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .
- ب - أن يكون من الطلاب الذين لديهم ميول الإلقاء والتعبير أو ممن شارك في مسابقات في هذا المجال .
- ج - تقام خلال شهر ذي الحجة .

## ثالثاً: المحاضرات الدعوية

— لعل الفوائد المرجوة منها تدرج تحت هدفين رئيسيين هما :

١ — إفادة المجتمع بكافة أفراده وطبقاته ، لذلك فلا بد أن تكون عناوين تلك المحاضرات ذات موضوعات تتحسّن حاجات المجتمع ومشكلاته وتعالجها بطرق شرعية تربوية .

٢ — كباب دعاية للمؤسسة من خلال تبني المؤسسة لهذه المحاضرات إما بمفردها وتقام حينئذ على شكل محاضرات في الصالات الثقافية ( مدينة الأمير محمد بن عبد العزيز — المستشفى السعودي الألماني — المستودع الخيري — مراكز الأحياء ) ، أو في المساجد وحينئذ تكون بالتعاون مع مركز الدعوة في وزارة الأوقاف .

— وسوف تقام محاضرة كل شهرين ( صفر — ربيع ثاني — جماد ثاني — شعبان — شوال — ذي الحجة ) .

— الأسماء المطروحة للإلقاء هذه المحاضرات ، والعناوين كذلك كثيرة جداً ، ولعلها يتم تنسيقها فيما بعد ، بعد الاتفاق مع الشيخ أو المحاضر ، والمؤمل أن تكون خاصة بدعم اليتيم والأعمال الخيرية ، أو أي موضوع يراه المحاضر مناسباً .



## رابعاً : المجلات والمطويات والكتيبات والأشرطة والأقراص المدمجة

### أولاً : المجلات :

سوف يتم توزيع مجموعة من الأعداد لكل أسرة كل شهر حسب النوع ( ذكر \_ أنثى ) ، وحسب الفئة العمرية .

### ثانياً : المطويات والكتيبات :

سوف يتم توزيعها حسب ما يقترحه الأخوة المسئولون عنها ، عددها ، عناوينها ، لمن تخصص .

### ثالثاً : الأشرطة :

سوف يتم توزيع شريط أو شريطين لكل أسرة أيضاً وذلك حسب النوع والفئة العمرية حسب ما يستجد من عناوين في الساحة .

### رابعاً : الأقراص المدمجة :

تم إضافتها وذلك لوجود بعض الأسر التي يمتلك أبنائها مهارات في الحاسب الآلي ، فمن باب تشجيعهم وتطوير مهاراتهم تم إدراجها ، على أن يشترط وجود حاسب آلي في المنزل أو توفيره من قبل المؤسسة إن أمكن ذلك .

### خامساً : الملصقات :

سوف يتم توزيع ملصقة لكل أسرة في كل شهر تحتوي على بعض الآداب الشرعية أو آيات قرآنية أو أحاديث نبوية ذات دلالة إرشادية ، أو ملصقات تشجيعية تحاطب العقل الباطن للتطوير والتغيير ، على أن تلتصق في مكان بارز في المنزل .

## خامساً: المسابقات

سوف تكون المسابقات على ثلاثة أنواع :

### أولاً : مسابقات مكتوبة :

- أ \_ مسابقة شهر رمضان المبارك : تخصص لموضوعات الشهر الكريم ( شريط ، مطوية ، كتيب ) .
  - ب \_ مسابقة نصف سنوية ( جماد الآخرة \_ محرم ) : على ما يتم توزيعه خلال الستة أشهر الماضية من مجلات وكتيبات وسواها .
  - ج \_ مسابقات في الحاسب الآلي : على ما تتوفر لدى اليتيم من مواهب في الحاسب الآلي من إنتاج البرامج وإبداعات وأفكار .
  - د \_ مسابقة في الخط العربي والرسم : وتطرح نهاية شهر محرم ويتم استقبال المشاركات في نهاية محرم للترشيح لدورة الخط العربي .
- ثانياً : مسابقات مقروءة :

- أ \_ مسابقة في حفظ القرآن الكريم ، ويتم الإعلان عنها خلال شهر محرم : كما سيتم استقبال طلبات المشاركات نهاية الشهر ، على أن تجرى المسابقة خلال الأسبوع الرابع من شهر ربيع أول .
- الفرع الأول : القرآن كاملاً .
  - الفرع الثاني : عشرون جزء .
  - الفرع الثالث : عشرة أجزاء .



## خامساً : تابع المسابقات

الفرع الرابع : خمسة أجزاء .

الفرع الخامس : جزئين .

ب \_ مسابقة في السنة النبوية ( حفظ الأربعين النبوية ) ، ويتم الإعلان عنها خلال شهر ربيع ثاني ، كما سيتم استقبال طلبات المشاركات نهاية الشهر ، على أن تجرى المسابقة خلال الأسبوع الرابع من شهر جماد ثاني .

ج \_ مسابقة في الإلقاء والتعبير ( الشعر العربي ) : قصيدة أبي البقاء في رثاء الأندلس ، أو قصيدة حسان في رثاء النبي ﷺ . أو أي قصيدة ثلاثين بيتاً على الأقل ، ويتم الإعلان عنها خلال شهر رجب على أن تقام المسابقة في الأسبوع الرابع من شهر شعبان .

د \_ مسابقة في فن الخطابة : ويختار المتسابق إحدى الخطب من إحدى كتب الخطب ويلقيها بين يدي لجنة المسابقة ، ويتم الإعلان عن المسابقة خلال شهر شوال على أن يتم إجرائها خلال الأسبوع الرابع من شهر ذي الحجة .

ثالثاً : المسابقات الجماهيرية : وهي على نوعين :

أ \_ مسابقات الرحلات : تقام أثناء الخروج للبر والاستراحات وهذه خاصة لكل حي على أن ينسقها عضو إدارة التوجيه والإرشاد مع مندوب الحي ، على أن تشمل المسابقات الثقافية الحركية في آن واحد .

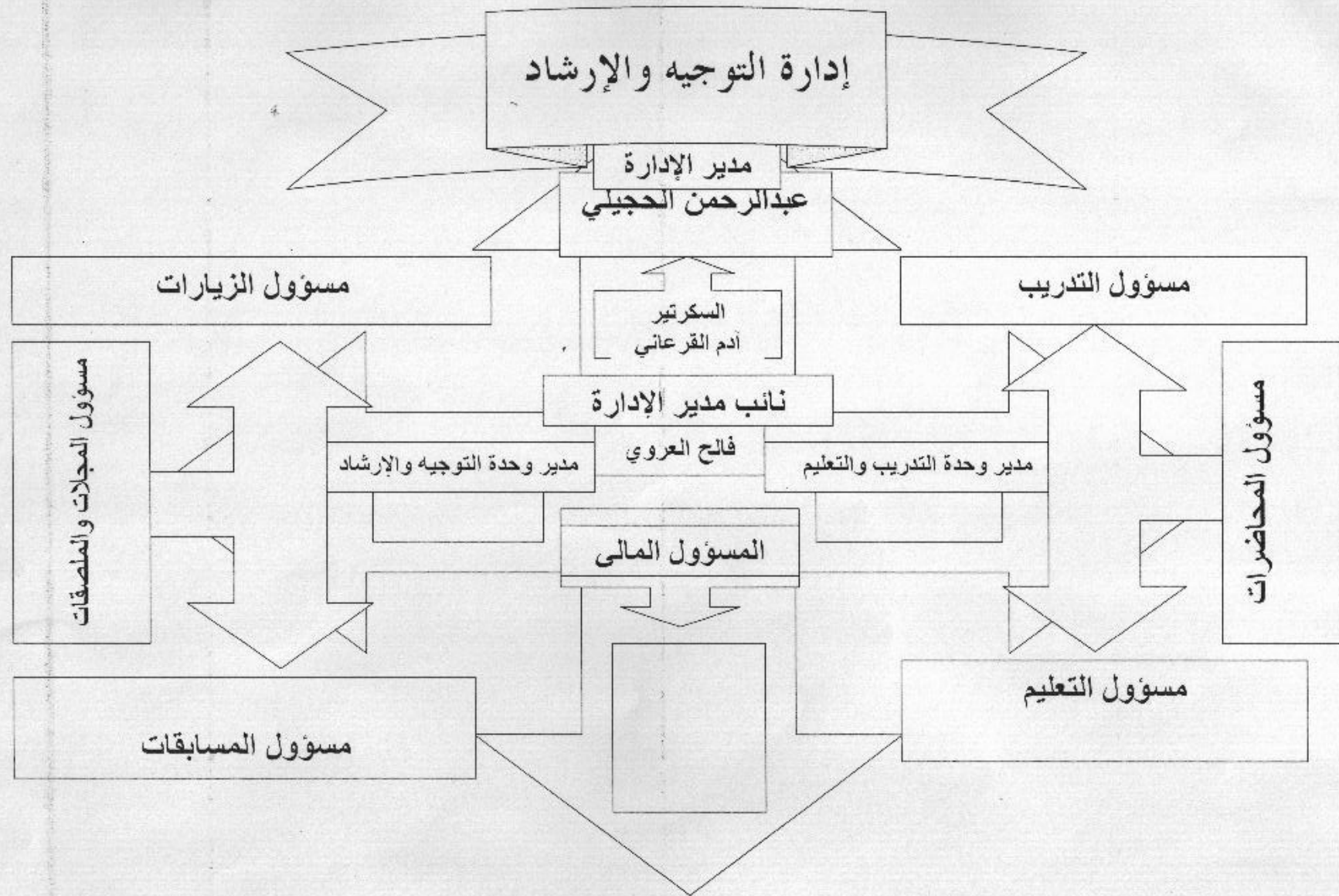
ب \_ مسابقات بين الأحياء : وينظمها

## خامساً :تابع المسابقات

- ١ \_ تكون في ما يتم توزيعه من أشرطة ومجلات وكتيبات .
- ٢ \_ تقام في سطح المؤسسة .
- ٣ \_ تقام بين الأحياء .
- ٤ \_ تقام بحضور المندوبين ، وعضوين من أعضاء التوجيه والإرشاد ، يشكّلان المقدمان ولجنة التحكيم .
- ٥ \_ تشمل فيما تشمل الألعاب الحركية .
- ٦ \_ التصفيات الأولى منها تقام خلال الأسبوعين الثالث والرابع من شهر جماد الأول ، وتمتد من بعد العصر حتى صلاة العشاء ، في جدول يوزع على المندوبين خلال شهر محرم .
- ٧ \_ التصفيات النهائية تقام خلال الأسبوعين الثالث والرابع من شهر ذي القعدة .

ملاحظ : جميع هذه المسابقات توزع جوائزها خلال شهر محرم ١٤٢٨هـ





## المسؤوليات

### أولاً : مدير الإدارة :

- ١ - التخاطب مع مدير عام المؤسسة - مكتب المدينة الإقليمي - فيما يخص القسم وكافة شؤونه .
- ٢ - المسئول الرئيسي عن كافة البرامج المقدمة من إدارة التوجيه والإرشاد ومتابعتها .
- ٣ - المسئول عن إصدار القرارات وتوقيعها خاصة القرارات التي تخرج من القسم إلى مدير المؤسسة أو أي قسم من الأقسام الأخرى .
- ٤ - رئاسة اجتماعات الإدارة الدورية .
- ٥ - المسئول عن صرف المبالغ المالية ، وتوقيعها .

### ثانياً : نائب مدير الإدارة :

- ١ - يتوب عن مدير الإدارة في كافة ما يخصه عند غيابه .
- ٢ - المسئول عن المراجعات المالية وإصدار الميزانية السنوية للقسم ، بالتنسيق مع المسئول المالي .

### ثالثاً : المسئول المالي :

- ١ - متابعة المبالغ المالية منذ استلامها من المحاسب حتى إغلاق المعاملة المالية في قسم الشؤون الإدارية ، مع الحرص على وجود السندات .
- ٢ - إصدار الميزانية السنوية بالتنسيق مع نائب المدير ومناقشتها فيما بعد مع مدير الإدارة أو مدير المكتب الإقليمي إن احتاج الأمر لذلك .



## تابع المسئوليات

### رابعاً : سكرتير الإدارة :

- ١ \_ تنظيم وحفظ كافة المعاملات الواردة إلى الإدارة ، وعرضها على مدير الإدارة أو نائبه .
- ٢ \_ القيام بكافة الأعمال الطباعة التي يحتاجها أعضاء القسم ، والتعليقية التي ترسل إلى الأيتام عن طريق المندوبين .
- ٣ \_ أخذ صورة لكل ورقة أو معاملة ترد إلى القسم ، مع الاهتمام بالتاريخ .

### خامساً : مدير وحدة التعليم والتدريب :

- ١ \_ متابعة الدورات المقررة من قبل مجلس الإدارة ، ومتابعة تنسيقها مع المسئول ، وإقامتها في الموعد المحدد ، وكتابة تقرير عن دورة .
- ٢ \_ متابعة المحاضرات مع المسئول عنها وتزليل كافة الصعوبات لإقامتها .
- ٣ \_ متابعة الشؤون التعليمية للأيتام ، وتشمل : دروس التقوية وتنسيقها ، التعثر الدراسي ، وسائل تشجيع المتميزين دراسياً ، تنقلات الطلاب ، وقبولهم في المدارس الحكومية أو الخاصة ، تنسيق قبول الأطفال دون سن المدرسة في الروضات ، إلى غير ذلك مما يطرأ ويتطلبه الظرف الآتي .

## تابع المسئوليات

### سادساً : مدير وحدة التوجيه والإرشاد :

- ١ \_ اختيار ومتابعة توزيع المحلات والأشرطة والكتيبات والمطويات والملصقات ، بالتنسيق مع المسئولين عنها .
- ٢ \_ تنسيق المسابقات وموضوعاتها ومتابعة طرحها في موعدها المحدد ، وطلب الجوائز المخصصة لكل مسابقة من مدير الإدارة ، وشرائها وتحديد مواعيد تسليمها \_ إن لم يرى أن تكون في الحفل السنوي \_ بالتنسيق مع المسئولين عنها .
- ٣ \_ متابعة جدول الزيارات والرحلات مع المسئول عنها والتنسيق مع السائق ومخاطبته ، وتذليل كافة الصعوبات التي تعترض طريق تنفيذها
- ٤ \_ مخاطبة مدير الإدارة للإبلاغ عن الحاجة للمساعدة من قبل المتعاونين في وحدة التدريب والتعليم .

### سابعاً : مسؤول التدريب :

- ١ \_ تنسيق الدورات مع المعاهد والمراكز المخصصة لذلك في المواعيد المحددة .
- ٢ \_ الإبلاغ عن المواعيد قبل عقد الدورة بشهر على الأقل ، والرفع بذلك لمدير وحدة التدريب والتعليم .
- ٣ \_ كتابة كافة الخطابات المتعلقة بالدورات سواء لمخاطبة المعاهد والمراكز أو مدير الإدارة أو مندوبي الأحياء أو المستهدفين بالدورة .
- ٤ \_ محاولة الحصول على العروض المخانية ، فإن لم يكن فيمبالغ رمزية يبلغ عنها المسؤول المالي بوقت لا يقل عن ثلاثة أسابيع .
- ٥ \_ توفير الجوائز للمشاركين من الإيتام ، وطلب المبالغ المالية لها قبل ثلاثة أسابيع على الأقل .



## تابع المسؤوليات

٦ \_ كتابة التقرير النهائي عن كل دورة ، وإحضار كافة الفواتير المتعلقة بالمبالغ المالية المصروفة في ذلك .

### ثامناً : مسئول المحاضرات :

١ \_ الإتصال بالمشائخ والعلماء والدعاة لإلقاء المحاضرات الدينية وترتيب ذلك معهم من حيث موعدها وعنوانها ومكانها .

٢ \_ تولي ترتيبات سفر وسكن المحاضرين القادمين من خارج المدينة .

٣ \_ التنسيق مع مركز الدعوة إن كانت المحاضرة في المساجد أو مع مسئولي القاعات المذكورة فيما سبق .

٤ \_ رفع خطاب بتلك المحاضرة وعنوانها وملقيها وموعدها ومكانها إلى مدير إدارة التوجيه والإرشاد لمخاطبة مدير المكتب الإقليمي .

٥ \_ طلب المبالغ المالية لإقامة المحاضرات قبل شهر من موعدها .

٦ \_ كتابة التقرير النهائي عن كل محاضرة ، مع إحضار كافة الفواتير المتعلقة بالمبالغ المالية المصروفة في ذلك .

### تاسعاً : مسئول التعليم :

١ \_ إقامة دروس التقوية للطلاب الضعاف في بعض المواد ووضع كافة الترتيبات المتعلقة بها . يمكن الاستفادة من تنفيذها في العام الماضي .

٢ \_ متابعة الطلاب المتميزين دراسياً في المدارس وبذل كافة الجهود لمواصلة تفوقهم .

٣ \_ تقصي أحوال الطلاب المنقطعين عن الدراسة ، أو الذين لديهم ظروف لا تسمح بتعليمهم وتذليل الصعوبات أمام ذلك كله .

## تابع المسؤوليات

٤ \_ مخاطبة الروضات والمدارس الخاصة لتسجيل الطلاب الذين لم يتمكنوا من التعليم الحكومي .

### عاشرًا : مسؤول المجالات والملصقات والكتيبات والأشرطة والمطويات :

١ \_ اختيار المجالات والأشرطة والكتيبات والمطويات والملصقات بالتنسيق مع مجلس إدارة التوجيه والإرشاد .

٢ \_ طلب المبالغ المالية المخصصة لكل شهر من بداية الشهر الهجري .

٣ \_ متابعة إحضارها حتى يتم تسليمها إلى سكرتير الإدارة .

٤ \_ إحضار القوائم المبنية للمصارف وتسليمها للسكرتير .

### حادي عشر : مسؤول الزيارات والرحلات :

١ \_ متابعة سير جدول الزيارات والرحلات وذلك بالتنسيق مع سكرتير الإدارة وأعضاء إدارة التوجيه والإرشاد .

٢ \_ إبلاغ مدير الإدارة عن مدى سير الجدول أو تعثره والإبلاغ عن الأسباب وراء ذلك .

٣ \_ متابعة ما تحتاجه الرحلات والزيارات من كافة الأدوات والأغراض .

٤ \_ ترتيب جدول السائقين بحيث لا تحصل ربكة وتعارض بين برامج الأحياء .

٥ \_ كتابة مرنثيات في نهاية كل شهر عن الأحياء والمندوبين المتفاعلين أو غير المتفاعلين .



## تابع المسؤوليات

### ثاني عشر : مسؤول المسابقات :

- ١ \_ تنسيق المسابقات المتفق عليها مسبقاً بكافة تفاصيلها .
- ٢ \_ إعداد الأسئلة على الكتيبات والنشرات والأشرطة ( يمكن طلب المساعدة من الأخوة في وحدة التدريب والتعليم ) .
- ٣ \_ توفير الجوائز للمسابقات الوفيرة بالتنسيق مع مندوبي الأحياء المتفاعلين على وجه الخصوص .
- ٤ \_ طلب المبالغ المالية التي تحتاجها المسابقات والجوائز على الأقل قبل ثلاثة أسابيع من إقامتها وشرائها .
- ٥ \_ إحضار الفواتير المبنية للمصارف وتسليمها للسكرتير .